

Richiesta di Certificato di regolarità e Congruità contributiva**(NO per: lavori DM 143 del 25/6/21 e lavori ricostruzione post sisma 1997)**

La presente comunicaz. DEVE essere inviata tramite l'Area Riservata del sito www.cassaedilepg.it
per info: infodurc@cassaedilepg.it - durc_sospesi.PG00@postepcc.cassaedile.it - Tel. 0755059411 opz.1+3

Sez. A - INFORMAZIONI GENERALI SULLA RICHIESTA**I. Tipo richiesta**

- SAL - STATO AVANZAMENTO LAVORI NR. _____ DI € (1) _____
oltre a Totale già liquidato in acconti o SAL precedenti € (2) _____ Certificato (3): Prot. _____ del _____
(3) No
- SALDO FINALE DI € (1) _____ = **fine cantiere, serve x agibilità L.R.1/15** (21)
oltre a Totale già liquidato in acconti o SAL precedenti € (2) _____ Certificato (3): Prot. _____ del _____
(3) No

II. Tipo lavoro e Anagrafiche Committente, Direzione Lavori

- Lavori Pubblici:** Denominazione Staz. appaltante _____
Cod. fiscale _____
PEC Staz. appaltante (4) _____
- Lavori Privati:** Committente privato Sig./Sig.ra/ Spett.le (5): _____
Cod. fiscale _____
Indirizzo (Loc.-Via-Nr.): _____
Comune _____ Cap _____ Prov. _____

Cognome e Nome del Direttore dei Lavori: _____

Recapiti del D.L.: Tel _____ PEC (4) _____

III. Dati cantiereCod. identificativo cantiere MUT **(6)** _____e SINPOL (7) _____ o inviata prima della procedura SINPOL o non necessaria

Ubicazione cantiere (8): Indirizzo (Loc.-Via-Nr.): _____

Comune _____ Cap _____ Prov. _____

Descriz. lavori/opere (9): _____ Ctg. (9) _____

Data Inizio Lavori: _____ Data fine (10): _____ Importo lavori a contratto: _____

Incidenza della manodopera Edile sul totale dei lavori (11): _____% mq superficie realizzata (12) _____

I dati che fornirai alla CASSA EDILE DELLA PROVINCIA DI PERUGIA, al momento della compilazione del presente modulo, saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 – GDPR e dell'informativa per *imprese e consulenti* presente nel sito www.cassaedilepg.it, nell'apposita sezione "Informativa privacy" che ti chiediamo di leggere prima di inviarci la richiesta dei servizi.

Dichiaro di aver letto preventivamente l'informativa e autorizzo al trattamento dei miei dati personali consapevole che in caso di mancata autorizzazione non dovrò procedere alla compilazione e all'invio del modulo e non potrò ricevere i servizi richiesti.

Firma del Richiedente (13) in qualità di _____

- Legale rappresentante impresa Affidataria
 Committente
 Direttore dei Lavori
 Responsabile dei Lavori

Data _____

IV. Contatto per eventuali problematiche

Nominativo: _____

Cel: _____ PEC _____ @ _____

N.B.: le problematiche riscontrate verranno sempre segnalate anche sulla PEC dell'impresa Affidataria

V. Il Certificato dovrà essere inviato ai seguenti indirizzi di PEC – Posta Elettronica Certificata (20)

Impresa Affidataria _____ @ _____

Direttore Lavori _____ @ _____

Stazione appaltante _____ @ _____

Altro _____ @ _____

VI. Note e comunicazioni libere

I dati che fornirai alla CASSA EDILE DELLA PROVINCIA DI PERUGIA, al momento della compilazione del presente modulo, saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 – GDPR e dell'informativa per *imprese e consulenti* presente nel sito www.cassaedilepg.it, nell'apposita sezione "Informativa privacy" che ti chiediamo di leggere prima di inviarti la richiesta dei servizi.

Dichiaro di aver letto preventivamente l'informativa e autorizzo al trattamento dei miei dati personali consapevole che in caso di mancata autorizzazione non dovrò procedere alla compilazione ed all'invio del modulo e non potrò ricevere i servizi richiesti.

Firma del Richiedente (13) in qualità di

- Legale rappresentante impresa Affidataria
- Committente
- Direttore dei Lavori
- Responsabile dei Lavori

Data _____

Sez. B - DATI RELATIVI ALLE PRESENZE LAVORATIVE IN CANTIERE ⁽¹⁴⁾

La sez.B deve essere compilata e presentata per ogni Impresa e per ogni Lavoratore autonomo che abbiano partecipato ai lavori EDILI del cantiere su incarico dell'impresa Affidataria (cioè quella che ha contratto diretto con il Committente); la sez.B dell'impresa Affidataria principale deve sempre essere compilata anche quando questa non è stata presente in cantiere. Qualora si ravveda la necessità di indicare l'eventuale quota lavori attribuibile al Committente con p. IVA, potrà essere compilata un'ulteriore sezione B.

I. Dati impresa

P.IVA: _____ C.F.: _____
 Ragione sociale/Nome dell'Impresa _____
 Indirizzo (Loc.-Via-Nr.): _____
 Comune _____ Cap _____ Prov. _____ Affidataria principale ⁽¹⁵⁾
 Tel. _____ PEC ⁽⁴⁾ _____
 Nr. posizione _____ presso la Cassa Edile di PERUGIA
 eventuali altre posizioni presso altre Casse Edili relative allo specifico cantiere ⁽¹⁹⁾ nr. _____ presso _____
 se non iscritta in alcuna Cassa Edile specificarne il motivo non ha operai non è edile
 e il C.C.N.L. applicato ai dipendenti e/o settore di competenza ⁽¹⁶⁾ _____

II. Dati dello specifico lavoro con le relative presenze dello specifico cantiere

Tipologia lavori eseguiti ⁽⁹⁾ _____
 _____ Importo lavori eseguiti ⁽²⁾ € _____

MESE / ANNO ⁽¹⁷⁾	Titolare, Soci, e Collab. Fam.		OPERAI	
	Nr. ⁽¹⁸⁾	ORE	Retribuzioni imponibili Cassa Edile PERUGIA	Retribuzioni imponibili ALTRE Casse Edili (No PG) ⁽¹⁹⁾
Totali				

I dati che fornirai alla CASSA EDILE DELLA PROVINCIA DI PERUGIA, al momento della compilazione del presente modulo, saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 – GDPR e dell'informativa per imprese e consulenti presente nel sito www.cassaedilepg.it, nell'apposita sezione "Informativa privacy" che ti chiediamo di leggere prima di inviarcì la richiesta dei servizi.

Dichiaro di aver letto preventivamente l'informativa e autorizzo al trattamento dei miei dati personali consapevole che in caso di mancata autorizzazione non dovrò procedere alla compilazione ed all'invio del modulo e non potrò ricevere i servizi richiesti.

Firma del legale rappresentate dell'impresa

Data _____

Sez. D - ELENCO DELLE IMPRESE E LAV. AUTONOMI NON EDILI

Nella sez.D possono essere elencate le imprese e i lavoratori autonomi che hanno svolto in cantiere lavori NON EDILI dietro incarico dell'impresa Affidataria.

Impresa /Lavoratore Autonomo _____

Indirizzo (Loc.-Via-Nr.): _____

Comune _____ Cap _____ Prov. _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Descrizione delle opere _____ Quota lavori eseguita (2) € _____

C.C.N.L. applicato ai dipendenti e/o settore di competenza (16) _____

Impresa /Lavoratore Autonomo _____

Indirizzo (Loc.-Via-Nr.): _____

Comune _____ Cap _____ Prov. _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Descrizione delle opere _____ Quota lavori eseguita (2) € _____

C.C.N.L. applicato ai dipendenti e/o settore di competenza (16) _____

Impresa /Lavoratore Autonomo _____

Indirizzo (Loc.-Via-Nr.): _____

Comune _____ Cap _____ Prov. _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Descrizione delle opere _____ Quota lavori eseguita (2) € _____

C.C.N.L. applicato ai dipendenti e/o settore di competenza (16) _____

Impresa /Lavoratore Autonomo _____

Indirizzo (Loc.-Via-Nr.): _____

Comune _____ Cap _____ Prov. _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Descrizione delle opere _____ Quota lavori eseguita (2) € _____

C.C.N.L. applicato ai dipendenti e/o settore di competenza (16) _____

I dati che fornirai alla CASSA EDILE DELLA PROVINCIA DI PERUGIA, al momento della compilazione del presente modulo, saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 – GDPR e dell’informativa per imprese e consulenti presente nel sito www.cassaedilepg.it, nell'apposita sezione "Informativa privacy" che ti chiediamo di leggere prima di inviarci la richiesta dei servizi.

Dichiaro di aver letto preventivamente l'informativa e autorizzo al trattamento dei miei dati personali consapevole che in caso di mancata autorizzazione non dovrò procedere alla compilazione del modulo e non potrò ricevere i servizi richiesti.

Firma del Richiedente (13) in qualità di _____

- Legale rappresentante impresa Affidataria
- Committente
- Direttore dei Lavori
- Responsabile dei Lavori

Data _____

CASSA EDILE di PERUGIA
Istruzioni per la compilazione del modello di richiesta
del Certificato di regolarità e Congruità contributiva
relativo a SAL o Saldi Finali pubblici e privati

**(Attenzione: per i lavori iniziati dopo il 1/11/21 e per i lavori della ricostruzione post sisma 1997
NON utilizzare questo modello e procedimento,
ma quelli appositamente previsti dalle rispettive specifiche normative)**

(Vers. 2021.11)

ATTENZIONE:

Il soggetto che effettua materialmente l'invio telematico della richiesta, identificato dalla propria password, NON si assume la responsabilità della veridicità dei dati che trasmette, ma dichiara sotto la propria responsabilità che i dati che vengono inviati corrispondono a quelli indicati nel modello cartaceo, debitamente sottoscritto da tutti i vari soggetti, che rimane in suo possesso ma a disposizione della Cassa Edile di Perugia in qualunque momento essa ne faccia richiesta.

Presentazione del modello:

Il modello è sostanzialmente composto da 3 parti (o sezioni):

- A) Informazioni generali sulla richiesta e sul cantiere
- B) Dichiarazioni sulla manodopera in cantiere dell'impresa affidataria e dei vari soggetti esecutori (imprese e lavoratori autonomi) EDILI (cioè di tutti quelli che hanno svolto lavori Edili in cantiere anche se non iscritti alla Cassa Edile)
- D) Elenco dei vari soggetti esecutori (imprese e lavoratori autonomi) di lavori NON Edili

Note esplicative dei singoli campi:

- (1) Indicare l'importo totale (IVA esclusa) dei lavori eseguiti da TUTTE le imprese e lavoratori autonomi, edili e NON edili, intervenuti in cantiere dietro incarico dell'impresa Affidataria principale nel periodo dello Stato Avanzam. Lavori (SAL) o del Saldo Finale.
N.B.: In presenza di "altre imprese partecipanti ai lavori su incarico dell'impresa Affidataria principale", controllare che la somma dei vari "importo lavori eseguiti" delle diverse imprese esecutrici corrisponda esattamente all'importo del Certificato richiesto.
- (2) Tutti gli importi devono essere indicati IVA esclusa.
- (3) Indicare se, per tale somma, è già stato rilasciato un Certificato di Congruità ed i riferimenti relativi all'ultimo Certificato ottenuto (Nr. Prot. e Data). **N.B.:** Se il Certificato è già stato richiesto per i SAL o acconti precedenti, all'interno devono essere riportati solo i dati relativi al SAL o Saldo attuale; in caso contrario, all'interno devono essere riportati anche i dati relativi ai precedenti SAL o acconti per i quali non è stato mai richiesto il Certificato di Regolarità.
- (4) Indicare solo indirizzi PEC e non e-mail ordinarie.
- (5) Quando il Committente è un'impresa con p.IVA (anche se non edile) nelle sez. B e D vanno inserite tutte le imprese presenti in cantiere che abbiano stipulato un contratto diretto con il Committente. Qualora si ravveda la necessità di indicare l'eventuale quota lavori attribuibile al Committente con p. IVA, potrà essere compilata un'ulteriore sezione B.
- (6) Al fine di agevolare le imprese nella compilazione dei dati della manodopera qualora venga inserito il codice identificativo del cantiere utilizzato nel MUT la procedura riproporrà i dati della manodopera per lo specifico cantiere già comunicati con le denunce mensili inviate alla Cassa Edile di Perugia. Tali dati restano comunque modificabili. Questa opzione può essere utilizzata dalle imprese iscritte e dai relativi consulenti registrati all'Area riservata.
- (7) Indicare il codice della Notifica Preliminare, inviata tramite SINPOL, che si trova in basso a sinistra di ogni pagina della Notifica stessa (esempio: Notifica 012345_2016_000001_02), oppure indicare che la Notifica preliminare è stata inviata prima dell'entrata in funzione di tale procedura (cioè prima del 1/2/2013) oppure indicare che la Notifica Preliminare NON è stata inviata perché non dovuta.
- (8) Se i lavori riguardano un territorio che attraversa diversi Comuni (esempio: una strada) indicare quello maggiormente rilevante.

- (9) Indicare il tipo di lavoro che l'impresa ha effettivamente svolto evitando indicazioni troppo generiche e/o poco significative (esempio: riparazione danni da eventi sismici, ecc.) ed indicare la Ctg. di riferimento di cui alla seguente tabella.

Ctg. – Descrizione

- A) OG1 - Costruzione di nuovi edifici civili compresi impianti e forniture
B) OG1 - Costruzione di nuovi edifici industriali esclusi impianti
C) OG1 - Ristrutturazione di edifici civili
D) OG1 - Ristrutturazione di edifici industriali esclusi impianti
E) OG2 - Restauro e manutenzione di beni tutelati
F) OG3 - Costruzione, ristrutturazione e manutenzione di opere stradali, ponti, ecc.
G) OG4 - Costruz., ristrutturaz. e manutenz. di Opere d'arte nel sottosuolo
H) OG5 - Costruz., ristrutturaz. e manutenz. di Dighe
I) OG6 - Costruz., ristrutturaz. e manutenz. di Acquedotti e fognature, Gasdotti, Opere di irrigaz. ed evacua.
J) OG7 e OG8 - Costruz., ristrutturaz. e manutenz. di opere marittime, fluviali, di sistemazione idraulica e bonifica
K) OG9 - Costruz., ristrutturaz. e manutenz. di impianti per la produzione di energia elettrica
L) OG10 - Costruz., ristrutturaz. e manutenz. di impianti per la trasformazione e distribuzione di energia elettrica
M) OG12 e OG13 - Bonifica e protezione ambientale, ingegneria naturalistica
N) OG11 e OS3 e OS4 e OS5 e OS9 - Impianti idro-termo-sanitari, elettrici, segnaletica e sicurezza del traffico,
O) OS1 – Movimento terra, demolizioni, sterri
P) OS1 – Sistemazione agraria e forestale
Q) OS2 – Restauro e manutenzione di superfici decorate, beni mobili, archivistici, ecc.
R) OS6 – Finiture generali: posa in opera di manufatti lignei, plastici, metallici, vetrosi (infissi, tettoie, ecc.)
S) OS7 – Finiture edili: posa in opera di pavim., rivestim. interni ed esterni, muratura, intonacatura, tinteggiatura, ecc.
T) OS8 – Finiture tecniche: Impermeabilizzazioni, isolamenti termici e acustici
U) OS10 – Segnaletica stradale verticale, orizzontale e complementare
V) OS11 – Dispositivi strutturali, giunti di dilatazione, apparecchi di appoggio, ritegni antisismici
W) OS12 – Dispositivi di contenimento veicoli e barriere paramassi in acciaio
X) OS13 – Fornitura e posa di elementi prefabbricati e strutture in cemento armato
Y) altro EDILE
Z) altro NON edile
- (10) Se si richiede accertamento della regolarità contributiva per SAL, quale “data fine”, deve essere indicata la data di fine lavori del SAL e non quella presunta di completamento del cantiere.
- (11) Indicare l'incidenza percentuale del costo della manodopera EDILE (al lordo degli oneri previdenziali), sull'importo complessivo dei lavori (edili + non edili).
- (12) Il campo deve essere compilato solo per lavori OG1 di costruzione di nuovi edifici (civili, commerciali o industriali), ampliamento di edifici esistenti e/o annessi, ristrutturazioni con ampliamento, ecc., indicando i mq. di nuova superficie totale che verrà realizzata al termine di TUTTI i lavori (e non del singolo contratto di appalto) da TUTTE le imprese/lavoratori autonomi che avranno partecipato ai lavori del cantiere. Dal conteggio dei mq possono essere esclusi i porticati aperti ed i terrazzi mentre vanno compresi eventuali garage e soffitte e, in questi casi, si consiglia di precisare nello spazio NOTE i mq relativi ai garage e alle soffitte lasciate allo stato grezzo.
In casi eccezionali di cantieri od opere con tempi di realizzazione diversi, per i quali è necessario dividere il cantiere o l'opera in diversi lotti (esempio: ciascuna singola villetta di un complesso immobiliare), vanno indicato solo i mq. e gli importi della singola parte di opera di cui si chiederà l'agibilità (in caso di dubbi su questi casi particolari contattare gli uffici della Cassa Edile all'indirizzo mail infodurc@cassaedilepg.it).
- (13) In occasione dello “stato avanzamento lavori” il Certificato di Congruità deve essere richiesto e sottoscritto dall'Impresa Affidataria principale, mentre in occasione del “saldo finale” la richiesta (di cui alla sez.A del modello) deve essere sottoscritta anche dal Committente o dal Responsabile dei lavori (si ricorda che il “Resp. dei lavori” non può essere il titolare dell'impresa).
Per tutti i casi particolari in cui non vi è accordo e collaborazione tra Impresa e Committente consigliamo:
- all'impresa di inoltrare una richiesta per SAL con i propri dati,

- mentre al Committente di inviarcisi per posta o e-mail (e non tramite procedura telematica) il presente modello con tutti i dati in suo possesso accompagnato da una richiesta di accertamento d'ufficio per indisponibilità dell'impresa. Si evidenzia che il soggetto formalmente "richiedente" può essere un soggetto diverso da colui (delegato) che inoltra materialmente la richiesta alla Cassa, tramite accesso all'apposita "area riservata" del sito www.cassaedilepg.it. Il delegato che inoltra materialmente la richiesta alla Cassa Edile non si assume la responsabilità della veridicità dei dati, ma garantisce solo la loro rispondenza alle dichiarazioni cartacee firmate che sono in suo possesso e che s'impegna a conservare a disposizione dell'Ente e delle altre autorità competenti.

- (14) **La dichiarazione di cui alla sez.B deve essere presentata dall'impresa affidataria e da ogni Impresa o Lavoratore Autonomo Edile che ha partecipato ai lavori.** A tale proposito si precisa che il **fornitore** di materiale che procede anche al montaggio o alla posa in opera, **deve essere incluso nell'elenco** con tutti gli adempimenti conseguenti; mentre deve essere escluso dall'elenco solo il fornitore di materiale che viene semplicemente scaricato in cantiere. Quando l'Affidataria è un'ATI deve essere indicata sulla ragione sociale dell'impresa Affidataria mentre vanno compilate separate sez. B per la Mandante e la Mandataria dell'A.T.I.. Qualora si ravveda la necessità di indicare l'eventuale quota lavori attribuibile al Committente con p. IVA, potrà essere compilata un'ulteriore sezione B. Il campo NOTE al paragrafo VI può essere utilizzato per eventuali comunicazioni e precisazioni ritenute utili.
- (15) Con questo flag deve essere identificata quale delle imprese che compaiono nelle varie sezioni B deve figurare, nella stampa del certificato, come Affidataria (N.B.: solo un'impresa di quelle indicate).
- (16) Indicare il C.C.N.L. del settore di competenza in base all'attività svolta (Autotrasporti, Cave e Lapidei, Chimici, Commercio e Terziario, Edilizia, Legno e falegnameria, Manufatti e laterizi, Metalmeccanico/impiantisti, ecc.). Se l'impresa ha dipendenti, indicare il CCNL applicato **ai dipendenti presenti in cantiere** (Autotrasporti, Cave e Lapidei, Chimici, Commercio e Terziario, Edilizia, Legno e falegnameria, Manufatti e laterizi, Metalmeccanico/impiantisti, altro). Qualora una stessa Impresa abbia svolto i propri lavori con manodopera inquadrata in settori diversi (esempio: parte dei lavori eseguiti con manodopera "metalmeccanica" e parte con manodopera "edile"), dovrà compilare diverse sez.B e D in base alla diversa tipologia di lavori eseguiti.
- (17) Indicare solo i mesi di **effettiva** presenza compresi nel periodo complessivo di esecuzione dei lavori e di cui si chiede la certificazione della regolarità. Attenzione: l'esposizione di dati relativi a più di un mese in una sola riga NON consente il rilascio del Certificato.
- (18) Tutti i dati esposti relativi alla manodopera in cantiere devono riferirsi **solo allo specifico cantiere e NON alla posizione generale dell'Impresa**; con l'unica eccezione del "Nr. soci" prestatori di manodopera in cantiere per cui deve essere sempre indicato il numero massimo.
- (19) Qualora l'impresa abbia versato alla Cassa Edile di provenienza **per gli operai dello specifico cantiere** è necessario inviare copie delle denunce mensili dei lavoratori occupati **relative allo specifico cantiere** e documentazione comprovante la trasferta degli operai all'indirizzo e-mail durc_sospesi.PG00@postepc.cassaedile.it **indicando il numero di protocollo della richiesta cui si riferiscono.**
- (20) Per semplificare il lavoro dell'utenza, la procedura telematica riproporrà gli indirizzi PEC inseriti nei rispettivi campi tuttavia, nel paragrafo V, sarà possibile scegliere **liberamente** a quali indirizzi PEC si desidera che il certificato sia inviato (eliminando alcuni di quelli suggeriti o anche sostituendoli con altri indirizzi PEC).
Attenzione: l'indirizzo PEC indicato verrà recepito dalla procedura in modo automatico, senza alcun controllo da parte della Cassa Edile, pertanto indicazioni errate o non precise comporteranno il mancato recapito del Certificato.
- (21) Nei lavori privati (in particolare quelli di costruzione o ampliamento, di edifici civili o industriali, identificati dalle prime quattro categorie della nota 9) può capitare che il Committente non affidi la realizzazione dell'intera opera con un unico appalto, ma affidi parti della stessa a soggetti diversi. In questo caso il Committente effettuerà diverse richieste di certificazione distinte per ogni appalto/impresa Affidataria di lavori Edili. Al momento dell'ultima richiesta di certificazione, che segna la fine del cantiere e dell'intera opera, e che servirà per l'ottenimento dell'agibilità, sarà importante riepilogare nello spazio NOTE (paragrafo VI della sez.A):
- i riferimenti (impresa e numero di protocollo) di tutti i Certificati di Congruità esistenti per quell'opera o di cui il Committente ha inoltrato la richiesta ed è in attesa del Certificato,
 - i riferimenti principali relativi agli appalti di lavori non edili relativi all'opera oggetto di certificazione (impresa, CCNL applicato, importo, e tipologia lavori eseguiti).
- Qualora il richiedente lo preferisca può, in alternativa, utilizzare l'apposito modello (ex sez.E) reperibile sul ns. sito internet www.cassaedilepg.it alla sez. "area riservata" -> "appalti cantieri e imprese" -> "modulistica".
- (22) **EVENTUALE DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA**
Deve essere inviata immediatamente dopo l'inoltro telematico della richiesta di Certificazione all'indirizzo e-mail durc_sospesi.PG00@postepc.cassaedile.it **indicando il numero di protocollo della richiesta cui si riferiscono.**

- DENUNCIA DEI LAVORATORI OCCUPATI - Si ricorda che prima di chiedere il rilascio del Certificato è necessario aver effettuato l'invio telematico di tutte le denunce mensili MUT dei lavoratori occupati scadute alla data della richiesta. Qualora per lo specifico cantiere siano state presentate denunce mensili presso altre Casse Edili è necessario inviare all'e-mail citata tutte le copie di tali denunce (in cui sia regolarmente indicato anche lo specifico cantiere) accompagnate dalla documentazione comprovante la trasferta degli operai.
- VERSAMENTI CONTRIBUTIVI – Si ricorda che prima di chiedere il rilascio del Certificato è necessario aver effettuato tutti i versamenti scaduti alla data della richiesta. Qualora la posizione dell'impresa alla data della richiesta risulti irregolare per debiti successivi al periodo del cantiere, la Cassa edile rilascerà il Certificato ma dovrà chiedere la sospensiva dei pagamenti.
- ALTRO - Ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini del corretto e veloce accertamento della posizione contributiva relativa al cantiere e in particolare, qualora la procedura telematica segnali un'incidenza della manodopera edile anomala, una breve relazione del Direttore Lavori che spieghi chiaramente le motivazioni di tale anomalia (qualora lo riteniate un utile supporto, è possibile utilizzare il ns. “Modello Relazione Tecnica” reperibile al ns. sito internet www.cassaedilepg.it sez. “area riservata” -> “appalti cantieri e imprese” -> “modulistica”).